

Règlement intérieur
Périscolaire La Cigale
2014-2015
Neuwiller

Sommaire

1.Capacité d'accueil.....	3
2.Horaires d'ouverture.....	3
3.Inscription-Annulation de l'inscription.....	3
3.1.Inscription.....	3
3.2.Annulation.....	3
4.Effets vestimentaires.....	3
5.Responsabilité.....	4
6.Accueil.....	4
7.Repas.....	4
8.Maladie-médicaments-urgences.....	4
9.Tarifs – Facturation.....	4
9.1.Tarif.....	4
9.2.Facturation.....	5
10.Droit à l'image.....	5
11.Radiation.....	5

1. Capacité d'accueil

Le périscolaire La Cigale peut accueillir jusqu'à 22 enfants par temps d'accueil dans un lieu de vie parfaitement adapté à leurs besoins.

2. Horaires d'ouverture

La structure est ouverte :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi

- De 11h30 à 13h30
- De 15h30 à 18h30

Le mercredi de 11h15 à 13h30

Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture.

Si l'enfant n'est pas recherché à 19 heures au plus tard, soit une demi-heure après la fermeture officielle de la structure, la direction sera dans l'obligation de remettre l'enfant à la gendarmerie après information des parents et du président.

Les parents qui déposent ou cherchent leurs enfants en voiture veilleront à ne pas stationner devant le portail de la cours de l'école.

3. Inscription-Annulation de l'inscription

3.1. Inscription

L'inscription se fait annuellement, en principe avant chaque rentrée scolaire ou, le cas échéant, en cours d'année scolaire.

Les documents à présenter lors de l'inscription, ou au plus tard lors du premier accueil sont :

- La fiche de renseignements dûment complétée,
- La dernière fiche d'imposition sur les revenus pour l'application du tarif différentiel,
- La fiche d'autorisation de droit à l'image.

Les parents s'engagent à communiquer à la direction tout changement dans leur situation (adresse, numéro de téléphone,...) afin que celle-ci puisse les prévenir rapidement en cas d'urgence.

Concernant les inscriptions occasionnelles, elles doivent être effectuées au plus tard à 18 heures la veille du jour souhaité. Ces inscriptions doivent se faire auprès de la directrice, de vive voix, par téléphone ou par mail. Aucun message laissé à l'école ne pourra être pris en compte.

3.2. Annulation

Pour des raisons d'organisation, en cas d'absence, pour quelque motif que ce soit, le périscolaire devra obligatoirement être informé d'une absence :

- Pour l'accueil du midi au plus tard la veille à 18 heures afin que le repas puisse être décommandé. Si ce délai n'est pas respecté, le repas sera facturé.
- Pour l'accueil du soir au plus tard la veille à 18 heures, sans quoi la première heure sera facturée.

4. Effets vestimentaires

Pour le bien-être de l'enfant la famille fournira :

- Une paire de chausson qui restera au périscolaire
- Des vêtements de rechange

Tous les effets personnels devront être marqués au nom de l'enfant.

5. Responsabilité

L'enfant n'est sous la responsabilité du périscolaire qu'après avoir été confié à un animateur. Aucun enfant ne peut quitter la structure seul (sauf dérogation signée par les parents et la direction). L'enfant ne sera confié pour son départ qu'aux parents ou aux personnes nommément désignés sur la fiche d'inscription. En tout état de cause les personnes en question doivent être majeures. Une dérogation est prévue lorsqu'il s'agit d'un frère ou d'une sœur : ceux-ci devront avoir plus de 14 ans.

6. Accueil

Tous les renseignements utiles concernant l'enfant devront impérativement être communiqués à l'équipe d'animation. Tout incident ou fait survenu avant la venue au périscolaire et pouvant avoir des répercussions sur l'enfant (chute, accident, température,...) devront être signalés au moment de sa prise en charge.

Les mouvements d'arrivée et de départ sont enregistrés sur une liste de présence par la personne responsable de l'accueil et sont co-signés par les parents ou les personnes habilités à chercher l'enfant.

Il est impératif que l'adulte responsable de chercher l'enfant pense à signer la fiche de départ pour des raisons de sécurité, mais également pour que l'on puisse facturer les temps de présence des enfants au plus juste. Tout départ qui ne sera pas notifié sur la fiche de départ sera facturé jusqu'à la fermeture du périscolaire.

7. Repas

Les repas sont assurés par une société spécialisée dans la restauration scolaire et sont livrés en liaison chaude dans des conteneurs isothermes. Les menus sont équilibrés et répondent aux besoins journaliers des enfants. Ils sont contrôlés par une diététicienne.

Tout repas prévu et non décommandé avant 18 heures la veille du jour concerné, sera dû et facturé.

8. Maladie-médicaments-urgences

Les enfants gravement malades (contagieux,...) ne sont pas accueillis.

Un enfant qui doit suivre un traitement médical est néanmoins admis. Seuls les médicaments prescrits par un médecin peuvent être administrés. Le nom de l'enfant ainsi que les doses et horaires de prise doivent être mentionnés sur les boîtes et flacons. Une photocopie de l'ordonnance devra être remise au périscolaire. Il est toutefois préférable que les traitements soient administrés par les parents.

En cas de maladie ou d'accident, la direction ou un membre du personnel aura le devoir d'appeler, selon la gravité des symptômes, le SAMU ou le médecin de famille et d'en avvertir ensuite l'organisateur puis la famille.

9. Tarifs – Facturation

9.1. Tarif

Les tarifs d'accueil sont calculés sur la base des revenus des familles et du nombre d'enfant à charge. Si les pièces justificatives ne sont pas présentées, c'est le tarif le plus élevé qui est appliqué. Toute demi-heure entamée est facturée.

Une cotisation annuelle de 10 euros est à régler au Périscolaire La Cigale.

9.2.Facturation

Les factures sont établies mensuellement. Les factures sont à régler par chèque à l'ordre du périscolaire La Cigale par retour soit directement à la directrice, soit dans la boîte à lettre du périscolaire.

Le règlement en espèce est possible, dans ce cas la somme exacte doit être remise, car le périscolaire n'est pas en mesure de rendre la différence.

10.Droit à l'image

Les parents autorisent le périscolaire à utiliser et à diffuser, exclusivement à des fins non commerciales, les photographies et documents audiovisuels représentant leur enfant, et ce dans les supports de communication du périscolaire, de la commune et dans les médias (télé, radio, presse, internet,...). En cas d'accord ils s'engagent à ne pas exercer de recours en cas de publication de ces images.

Les parents sont cependant libres de refuser l'utilisation de l'image de leur enfant comme prévu ci-dessus. Dans ce cas ils devront en informer la directrice lors de l'inscription.

11.Radiation

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité : incorrection verbale envers les autres enfants et le personnel, violence physique, non-respect des locaux, dégradation du matériel,... risque l'exclusion temporaire ou définitive prononcée par le président de l'association.

Le non règlement des factures suite au second rappel peut également être une cause de radiation d'un enfant.

En signant la feuille d'inscription, les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur du périscolaire La Cigale. Ils s'engagent donc à le respecter.

Le règlement est consultable au périscolaire ou sur le site internet du périscolaire : www.periscolairelacigale.fr

La directrice

Julie Kuentz

Le Président

Vincent Misslin

